BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 5 lipca 1952 r. Nr 9 (16) Poz. 59 — 66

TREŚĆ:

59.

ZARZĄDZENIE Nr 140
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 11 czerwca 1952 r.

w sprawie prac nad ujednolicaniem druków manipulacyjnych (formularzy) w resorcie budownictwa przemysłowego.

Na podstawie § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 14 Prezesa Rady Ministrów i Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 21 stycznia 1952 r. w sprawie trybu ustalania wzorów druków akcydensowych (formularzy) (Monitor Polski Nr A-13, poz. 145), w celu usprawnienia techniki pracy w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego oraz zlikwidowania nadmiernego zużycia papieru, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego (Gabinet Ministra), centralne zarządy, instytuty, oraz jednostki organizacyjne bezpośrednio podległe Ministrowi Budownictwa Przemysłowego, prowadzić będą stałe i systematyczne prace nad ujednolicaniem druków manipulacyjnych, w myśl instrukcji, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Postanowienie § 1 nie dotyczy formularzy wprowadzonych na mocy szczególnych przepisów prawnych (np. formularze Głównego Urzędu Statystycznego).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik do zarządzenia Nr 140 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 11 czerwca 1952 r.

INSTRUKCJA

w sprawie ujednolicania druków manipulacyjnych (formularzy) w resorcie budownictwa przemysłowego.

§ 1. 1. Prace nad ujednolicaniem druków prowadzić będą: Gabinet Ministra, centralne zarządy, instytuty i jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego przez pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę drukami i papierem (wytyczne Biura do Spraw Papieru z dnia 6.9.1950 r. w sprawie racjonalnej gospodarki papierem i drukami).

2. Komórki organizacyjne jednostek, wymienionych w ust. 1 (departamenty, wydziały, sekcje) obowiązane są do współpracy przy ujednolicaniu druków z komórką inicjującą (pracownik odpowiedzialny).

§ 2. 1. Gabinet Ministra prowadzić będzie prace nad ujednolicaniem i racjonalizacją druków o zastosowaniu ogólnoresortowym.

2. Centralne zarządy, instytuty i jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego, prowadzić będą prace nad ujednolicaniem i racjonalizacją druków specjalnych, stosowanych tylko przez niektóre jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego (np. biura projektów, instytuty itp.).

3. Jednostki wymienione w ust. 2 obowiązane są uzgadniać wszystkie projekty wzorów druków ujednoliconych i nowych, przed wprowadzeniem ich do użytku, z Gabinetem Ministra.

§ 3. 1. W celu rozpoczęcia prac wymienionych w § 1 ust. 1, zjednoczenia (przedsiębiorstwa) zbiorą po 4 egzemplarze używanych obecnie wzorów druków i prześlą do nadzorujących je centralnych zarządów w terminie do dnia 20 czerwca 1952 r.

2. Druki przed wysłaniem winny być:
a) posegregowane, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w ust. 3;
b) ostemplowane pieczątką jednostki stosującej dany druk;
c) zaopatrzone w symbol i Nr umieszczenia w wykazie (wzór Nr 1), który należy przesłać wraz z wzorami druków w myśl ust. 1.

3. Przy segregacji druki dzielimy na:
01 — planistyczne,
02 — sprawozdawczo-statystyczne,
03 — obrotu towarowego i gospodarki materiałowej,
04 — produkcyjne (eksploatacyjne),
05 — pomocniczo-produkcyjne,
06 — transportu,
07 — obrotu pieniężnego i księgowości,
08 — płac, zatrudnienia i socjalne,
09 — osobowe,
10 — ogólno-administracyjne,
11 — druki specjalne (§ 2 ust. 2).

§ 4. 1. Jednostki wymienione w § 1 ust. 1 posegregują druki otrzymane z jednostek podległych w myśl § 3 ust. 3, następnie po przeprowadzeniu selekcji, prześlą wraz z wykazem (wzór nr 2) i ewentualnymi objaśnieniami lub wnioskami, w terminie do dnia 15 lipca 1952 r., do Gabinetu Ministra po 3 egzemplarze wzorów druków o zastosowaniu ogólnoresortowym i po 1 egzemplarzu druków specjalnych (§ 2 ust. 2).

2. Selekcja druków polegać będzie na:
a) wyłączeniu druków specjalnych (§ 2 ust. 2),
b) wyeliminowaniu druków zbędnych,
c) wyłączeniu z druków pozostałych jednego lub kilku wzorów (2—3—4), które, zdaniem jednostki selekcjonującej, mogą być uważane za najlepsze.

3. Druki stosowane w Zarządzie Centralnym Ministerstwa zbierze pracownik odpowiedzialny za gospodarkę drukami i papierem (Departament Budżetowo-Gospodarczy) i po wykonaniu przepisów § 4 ust. 2 i 3 i § 4 ust. 2 — prześle do Gabinetu Ministra.

§ 5. 1. Przy opracowywaniu wzorów druków ujednoliconych należy brać pod uwagę:
a) tekst,
b) układ graficzny,
c) format,
d) gatunek papieru (klasa, gramatura, kolor),
e) technikę drukarską (krój i wielkość czcionek, rodzaj i kolor druku),
f) technikę wykonania (luzem, książka, blok itp.),
g) wysokość nakładu.

§ 6. 1. Wszystkie jednostki budownictwa przemysłowego, wymienione w § 1 i § 3 ust. 1 obowiązane są prowadzić katalog druków, a mianowicie:
a) Gabinet Ministra — katalog wszystkich druków stosowanych w budownictwie przemysłowym;
b) centralne zarządy, instytuty, zjednoczenia (przedsiębiorstwa) oraz jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego — katalog druków stosowanych w komórkach własnych i podległych jednostkach,

2. Katalog należy uaktualniać w miarę wprowadzania druków nowych lub ujednoliconych.

§ 7. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) mogą opracowywać wzory druków ujednoliconych, jednak wprowadzenie ich do użytku może nastąpić po uzyskaniu zgody Ministerstwa (§ 2 pkt. 3 niniejszej instrukcji).

§ 8. 1. Projekty nowych lub ujednoliconych wzorów druków oraz terminy ewentualnego ich wykonania Gabinet Ministra winien uzgadniać z Centralą Wydawniczą Druków (C.W.D.).

2. Przy ustalaniu terminu wprowadzenia do użytku nowego wzoru druku, jednostki inicjujące winny brać pod uwagę, iż termin na wykonanie druku wynosi nie mniej, niż dwa miesiące. Termin ten może być skrócony tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.

60.

ZARZĄDZENIE Nr 144
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 17 czerwca 1952 r.

w sprawie gospodarki drewnem usługowym oraz zasad rozliczeń z zużycia drewna wbudowanego i usługowego.

Na podstawie § 6 ust. 2 i § 9 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 427 z dnia 17 listopada 1951 r. w sprawie usprawnienia gospodarki drewnem usługowym zarządzam, co następuje:

Z dniem 1 lipca 1952 r. wprowadzam w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego instrukcję w sprawie gospodarki drewnem usługowym oraz zasad rozliczeń z zużycia drewna wbudowanego i usługowego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

w/z M I N I S T R A

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik do zarządzenia Nr 144 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 17 czerwca 1952 r.

I N S T R U K C J A

w sprawie gospodarki drewnem usługowym oraz rozliczeń z zużycia drewna wbudowanego i usługowego.

I. Przepisy ogólne.

1. Za drewno usługowe uważa się drewno służące jako pomocniczy element na budowie i montażu, np. deskowania do robót betonowych i żelbetowych, wszelkie rusztowania, pomosty, ogrodzenia czasowe itp.

2. Rusztowania drabinowe, stojakowe, szyby windowe, jak również poszczególne elementy drewna, przeznaczonego na wykonanie w/w ustrojów, powinny być oznaczone w sposób trwały numeracją i ujęte w ewidencji danego przedsiębiorstwa.

Poszczególne elementy zainwentaryzowanych ustrojów powinny być w miarę potrzeby okute i zabezpieczone przed niszczeniem właściwymi środkami impregnacyjnymi.

Inwentaryzacją w trybie wyżej ustalonym należy również objąć: kobyłki, skrzynie do zapraw, schodnie, torowiska dla taczek, prefabrykowane drewniane elementy, tymczasowe budynki gospodarcze itp.

Obrót zainwentaryzowanych ustrojów (elementów) powinien być rejestrowany w ewidencji.

Spisanie ze stanu ewidencji zainwentaryzowanych ustrojów może nastąpić wyłącznie po protokólarnym stwierdzeniu ich dalszej nieprzydatności przez komisję w składzie: kierownika budowy, mistrza ciesielskiego i przedstawiciela Rady Zakładowej.

II. Urządzenie placu budowy.

1. **Ogrodzenia placu budowy.** Należy stosować wyłącznie ogrodzenia przenośne.

Składają się one w zasadzie z następujących elementów:

a) płyty,
b) słupy,
c) zastrzały,
d) ewentualne okapy.

Na płyty należy używać desek z drewna odzyskowego, nienadającego się do dalszego użytku, zrzynów tartacznych nienadających się do produkcji celulozy, oraz desek okorkowych grubości w zasadzie do 19 mm (¾").

Na słupy należy stosować drewno okrągłe o średnicy do 15 cm. Na zastrzały i ewentualne okapy stosować należy również deski używane na płyty.

Ogrodzenia i jego elementy muszą być objęte ewidencją przedsiębiorstwa budowlanego.

2. **Budynki gospodarcze** powinny być wykonywane z elementów prefabrykowanych.

W przypadku braku elementów gotowych budynki gospodarcze można wykonać na budowie z króciaków i desek okorkowych, zbijanych w standaryzowane elementy.

Jeżeli budowa przewidziana jest na okres dłuższy niż 2 lata, można wykonywać budynki gospodarcze z innych materiałów np. z cegły lub pustaków.

1) **Do ścian i słupów** należy stosować cegłę uzyskaną z rozbiórki, wykorzystując przede wszystkim cegłę ułamkową (połówki cegieł), oraz pustaki.

Przy użyciu cegieł z połówek należy przestrzegać przepisów podanych w normie „Mury z cegieł zwykłych pełnych i z ułamkowych PN/B-1725".

Grubość i konstrukcja ścian powinna być dostosowana do wielkości budowanego budynku, przy czym w zależności od tego ściany na całych swych długościach mogą stanowić konstrukcje nośną, albo można stosować słupy z cegieł na 1 cegłę, a ściany między słupami na 0,5 cegły i wypełnione płytami izolacyjnymi np.: „Stramit" (ze sprasowanej słomy), płytami trzcinowymi, pilśniowymi, porowatymi itd.

Na ściany działowe — poza wymienionymi — można stosować płyty wiórowo - gipsowe, które ze względu na małą odporność na wilgoć nie nadają się do stosowania na ściany zewnętrzne. Jako spoiwo dla tego rodzaju konstrukcji murów i słupów powinno się stosować zaprawę glinianą, umożliwiającą maksymalny odzysk cegły przy rozbieraniu budynków po zakończeniu budowy, za wyjątkiem przypadków w których względy wytrzymałościowe wymagają stosowania innej zaprawy.

2) **Do konstrukcji dachowej** należy stosować lekkie prefabrykowane wiązary kratowe z króciaków, zbijane gwoździami.

Konstrukcja wiązarów powinna odpowiadać wiązarom produkowanym przy prefabrykowanych budynkach drewnianych i zapewniać ich wielokrotność użycia.

Płyty dachowe powinny być zbijane z króciaków niestruganych. Płyty powinny być pokryte jedną warstwą papy.

3) **Podłogi** w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt ludzi należy wykonywać z desek jednostronnie struganych kategorii III lub II, zwykłych bez względu na szerokość, grubości 25 mm (1").

W magazynach przeznaczonych do przechowywania materiałów wrażliwych na wilgoć, do jakich zaliczyć należy przede wszystkim cement, podłogi należy wykonywać z drewna odzyskowego i króciaków zbijanych w płyty. We wszystkich innych budynkach gospodarczych należy stosować podłogi glinobite z domieszką trocin.

4) **Drzwi i okna** powinny być typu ościeżnicowego, wyrabiane wg normy PN/B-06040.

III. Impregnowanie.

Jeżeli drewno dostarczone na budowę nie zostało uprzednio zaimpregnowane środkami grzybobójczymi np. na bazach materiałowych Zjednoczenia, należy czynność tę bezwzględnie wykonać na budowie przed użyciem danego elementu celem zabezpieczenia go przed gniciem i niszczycielską działalnością grzybów.

Należy stosować metodę dostępną na budowie, to jest metodę smarowania drewna środkami oleistymi lub pastami.

Jeżeli dysponujemy pastami, to należy dobierać takie pasty, których działanie oparte jest na zasadzie dyfuzji. Polega to na tym, że pasta w zetknięciu się z wilgotnym drewnem wnika samoczynnie w głąb drewna. W ten sposób osiąga się podobny rezultat do tego, jaki otrzymać można tylko przy zastosowaniu uciążliwego i kosztownego nasycenia drewna pod ciśnieniem.

Przy pomocy szczotki lub pędzla malarskiego maluje się roztworem oleistym, lub pastą drewno tak, aby grubość impregnatu odpowiadała grubości pomalowania gęstą farbą olejną. Maluje się z reguły dwukrotnie w odstępach od 1 do 5 godz., zależnie od wsiąkliwości preparatu w drewno.

O ile malowana powierzchnia posiada szczeliny (pęknięcia), to należy je podczas impregnowania dokładnie wypełniać (zaszpachlować). Jest to szczegół bardzo ważny, gdyż w tych miejscach łatwo może się grzyb rozwinąć.

Drewno przed impregnowaniem powinno być dokładnie oczyszczone z kory, łyka, ziemi, gliny itp. Częściowo zgniłą tkankę drzewną należy dokładnie usunąć przez zeskrobanie lub czesanie.

Pastę przed każdorazowym użyciem należy dokładnie wymieszać. W przypadku zagęstnienia pasty na skutek wyparowania, należy ją rozcieńczyć małą ilością wody, doprowadzając jej konsystencję do konsystencji gęstej śmietany.

Czynność impregnowania nie może być dokonywana w takich warunkach, w których opady deszczowe uszkodziłyby warstwę ochronną.

IV. Rusztowania

Projekt rusztowania dla większych konstrukcji powinien być składową częścią projektu konstrukcji. Projekt ten wykonać musi bądź biuro projektów, w przypadkach konstrukcji specjalnych i trudnych, bądź wykonawca w ramach projektu organizacji robót.

Wszystkie elementy rusztowań, powinny odpowiadać warunkom statycznym i gwarantować bezpieczeństwo pracy.

Do wszelkich robót elewacyjnych z wyjątkiem elewacji z okładzin kamiennych, należy stosować rusztowania lekkie tj. rurowe, drabinowe, na kozłach drewnianych, przesuwne itp.

Do robót elewacyjnych z okładzin kamiennych zaleca się stosowanie rusztowań rurowych. Można stosować również

rusztowania dwustojakowe. W innych przypadkach stosowanie rusztowań dwustojakowych jest zabronione zarządzeniem Min. Bud. Przem. Nr 184 z dnia 22.XII.1951 r. (Biuletyn Min. Bud. Przem. Nr 7 z dnia 31.XII.1951 r.).

Nie wolno stosować krawędziaków do stojaków rusztowań zewnętrznych oraz na wszelkiego rodzaju stemple. Elementy te należy wykonywać z okrąglaków lub połowizn drewna okrągłego.

Typy rusztowań stałych, zainwentaryzowanych mogą być wykonywane z krawędziaków według ścisłego, typowego projektu, przy czym wykonanie tego rodzaju rusztowań dla określonych, powtarzalnych potrzeb, musi uzyskać zgodę Ministra Budownictwa Przemysłowego.

Należy przyjąć zasadę stosowania rusztowań inwentaryzowanych. W przypadkach gdy zachodzi konieczność zastosowania rusztowania o specjalnej konstrukcji lub też brak jest rusztowań inwentaryzowanych można wykonać rusztowania bezpośrednio na budowie. Rusztowania te muszą być jednak po wykonaniu wpisane do inwentarza.

Na rusztowania należy używać drewna zdrowego nie gorszej jakości niż klasy V. Rusztowania drabinowe oraz elementy rusztowań o małych wymiarach powinny być wykonywane z klasy II — III.

Podłużnice należy wykonywać z połowizn drewna okrągłego lub z desek.

Leżnie (hamulce) powinny być wykonywane w zasadzie z drewna okrągłego. Wielokrotność stosowania drewna przy rusztowaniach określa się jak następuje.

Stojaki, deski pomostowe i kobyłki rusztowaniowe — dziesięciokrotnie, drabiny wiedeńskie — dwudziestopięciokrotnie.

Powierzchnia zarusztowania powinna być dostosowana do ilości zatrudnionych robotników, tak aby zapewniała pełne wykorzystanie frontu robót oraz możliwie szybki obrót rusztowań.

Wykorzystanie rusztowań musi być zgodne z zarządzeniem Ministra Bud. Przemysłowego Nr 184 z dnia 22.XII.1951 r. (Biuletyn Min. Bud. Przem. Nr 7 z dnia 31.XII.1951 r.).

V. Deskowania.

Pierwszym podstawowym warunkiem racjonalnego i oszczędnego deskowania jest jego wielokrotne stosowanie, co zależne jest od należytej organizacji robót na budowie. Polega ona na podziale budowlanego obiektu na części, w ten sposób, by drewno użyte do deskowań na pierwszych częściach po spełnieniu swego zadania, zostało przeniesione i użyte na dalszych częściach.

Dopuszczalny ubytek drewna przy deskowaniu konstrukcji żelbetowych wynosi dla kolejnego zużycia:

dla desek	25 mm	29 mm	32 mm	38 mm
po jednorazowym użyciu	25%	20%	10%	6%
„ dwukrotnym „	50%	40%	20%	10%
„ trzykrotnym „	85%	65%	30%	20%
„ czterokrotnym „	—	85%	50%	30%
„ pięciokrotnym „	—	—	65%	45%
„ sześciokrotnym „	—	—	80%	60%
„ siedmiokrotnym „	—	—	—	80%

Stosując normalizację (modulowanie) i powtarzalność całości zespołów deskowań na poszczególnych budowach powinny być opracowane normy progresywne w stosunku do powyższej tabeli.

Deskowanie powinno być wykonywane z tarcicy obrzynanej klasy V, stemple zaś z okrąglaków (kopalniaki), lub wierzchołków dłużyc. Deskowanie powinno składać się z elementów znormalizowanych dla danego obiektu względnie kilku obiektów.

Dokładnie obrobione elementy powinny być mocno ze sobą powiązane i usztywnione listwami, ropórkami, jarzmami i w razie potrzeby drutem tak, aby zapewnić dostateczność sztywności całości i jednocześnie łatwą rozbieralność. Powiązanie elementów powinno zapewnić możliwość kolejnego usuwania jednych elementów bez potrzeby ruszania innych.

Poszczególne płaty (blaty, tarcze) wykonuje się z desek powiązanych listwami zszywającymi i przybitych mocno na gwoździe zagięte. Łączenie płatów wykonuje się przy pomocy żeber i desek przyciskowych, jarzm, wiązania drutem i przy użyciu jak najmniejszej ilości gwoździ. Wskazanym jest stosowanie podkładek pod gwoździe, aby ułatwić późniejsze ich wyciąganie. W miarę możności należy używać gwoździ o podwójnej główce.

Dla zapobieżenia zaklinowania się płatów na skutek wydłużania się desek pęczniejących pod wpływem wilgoci, naroża płatów powinny być wzmocnione trójkątnymi listwami.

Usztywnienia, jarzma, rozpórki i wiązanie drutem powinny być tak rozmieszczone, aby w deskowaniach nie powstały odkształcenia pod wpływem parcia świeżego betonu.

Dla ciężkich słupów, kolumn i ścian, zwłaszcza przy betonie wibrowanym, koniecznym jest sprawdzenie deskowania, przy uwzględnieniu zagęszczenia jarzm, lub żeber usztywniających tak, aby strzałka ugięcia pod wpływem parcia nie przekraczała 3 mm.

Deskowanie musi być należycie podstemplowane, aby nie uginało się pod działaniem ciężaru świeżo ułożonego betonu. Stemplowanie powinno się składać z elementów łatwo montowanych i rozbieranych. Nie należy zagęsto rozstawiać stempli. Odstępy między stemplami powinny wynosić 0,80 do 1.00 m z tym, że w przypadkach wątpliwych należy sprawdzić strzałkę ugięcia, która nie może przekraczać 3 mm. Deski krążynowe powinny być wcięte w stemple i przymocowane do każdego stempla gwoździem. Usztywnienie stempli uzyskuje się przez powiązanie trzech do czterech sztuk deskami w dwóch kierunkach.

Przed przystąpieniem do robót materiał drzewny przeznaczony do deskowania i stemplowania powinien być starannie posegregowany wg przekrojów i długości. Daje to duże ułatwienie pracy, pozwala na racjonalny dobór materiału oraz zmniejsza w ten sposób ilość odpadków. Przygotowanie elementów deskowania i stemplowania powinno być dokonywane przy zastosowaniu mechanicznej obróbki drewna, odpowiednich szablonów, stołów warsztatowych itp. Elementy powinny być wykonane bardzo starannie i następnie odpowiednio poznakowane dla ułatwienia i przyspieszenia deskowania.

Powierzchnia deskowania winna być możliwie gładka, aby uniknąć przylepiania się do betonu. Dla elementów, które będą używane kilkakrotnie do deskowania, powinny być stosowane deski strugane. Dla zapobieżenia przylepiania się betonu stosuje się smarowanie powierzchni deskowań środkami oleistymi (emulsje olejów, olej gazowy, odpadki smarów itp. W przypadkach, gdy zachodzi konieczność uzyskania zupełnie gładkich powierzchni betonów, lub gdy deskowanie używane jest większą ilość razy, stosuje się obijanie deskowania blachą żelazną .

Transport gotowych elementów deskowania i stemplowania na miejsce montażu powinien być tak zorganizowany i dokonywany, aby zapobiec wszelkim możliwym uszkodzeniom. Zrzucanie desek choćby z małej wysokości jest niedopuszczalne. Montaż odbywa się przez ustawianie i powiąza-

nie elementów, założeniu jarzm, desek przyciskowych, żeber usztywniających umocowanie desek krążynowych itd.

Wskazanym jest jak najszersze stosowanie klinów i wiązanie drutem. Gwoździe używane do zbijania powinny mieć długość przynajmniej 2½ krotną grubość przybijanego elementu.

Przy montażu należy pamiętać o kolejności rozdeskowania. Tarcze (blaty) deskowanie słupów, boków belek i żeber powinny być tak umocowane, aby można je było łatwo usunąć bez potrzeby ruszania spodów i stempli. Deskowanie musi być odpowiednio sztywno zmocowane i ustawione na klinach, podłoże zaś, na którym jest stawiane, musi mieć dostępną nośność, aby nie nastąpiło osiadanie pod ciężarem ułożonego w deskowaniu świeżego betonu.

Przy konstrukcjach żelbetowych powinny być dokonywane próby kontrolne zgodnie z normą PN-B-196 i dopiero po sprawdzeniu wytrzymałości konstrukcja może być rozdeskowana.

Jako ogólne wytyczne, dla planowania obrotu drewnem, podano niżej terminy rozdeskowania w dniach w zależności od temperatury, w jakiej odbywa się wiązanie i twardnienie betonu z cementu portlandzkiego.

Lp.	Element konstrukcji	Średnia temp. okresu twardnienia w °C				
		0—5	5—10	10—15	15—20	20—30
1.	Ściany i słupy	12	8	5	4	3
2.	Boki belek i podciągów	10	6	3	2	2
3.	Płyty do 2½ m rozp.	15	20	10	8	6
4.	Łuki lekkie	15	13	10	8	6
5.	Spody belek oraz usunięcia stempli i innych części nośnych dla elementów o rozp. do 6 m.	40	21	14	12	10
6.	Ramownice i podciągi o rozpiętości ponad 6 m.	40	26	25	20	20

Tabelą powyższą w żadnym przypadku nie wolno się posługiwać jako instrukcją miarodajną dla zarządzenia rozszalowania bez uprzedniej kontroli wytrzymałości dającej gwarancję bezpieczeństwa.

Rozdeskowanie z reguły powinno następować zaraz po osiągnięciu dostatecznej wytrzymałości betonu. Na wielu budowach beton trzymany jest w deskowaniu zbyt długo. Nie powinno to mieć miejsca gdyż w ten sposób bez potrzeby hamuje się obrót drewna, co powoduje o wiele większe jego zużycie. W zasadzie zdjęcie deskowania może nastąpić wtedy, gdy wytrzymałość betonu osiąga wartość 1,4 — 1,6 razy większą od naprężeń jakie powstaną w danym elemencie po rozdeskowaniu.

W konstrukcjach najczęściej spotykanych, przy należytym stemplowaniu, słupy i ściany są bardzo nieznacznie obciążone, dlatego mogą one być rozdeskowane prawie zaraz po związaniu betonu. To samo dotyczy ścian bocznych belek i podciągów. Czas wiązania betonów i szybkość jego twardnienia uzależnione są od temperatury w jakiej się odbywają, od ilości cementu zawartego w jednostce objętości oraz od ilości wody zarobowej to jest od współczynnika cementowo - wodnego.

Rozdeskowanie powinno być z reguły dokonywane przez wykwalifikowanych cieśli i to możliwie tych, którzy z odzyskanego materiału będą wykonywali dalsze deskowania. Zapewni to niewątpliwie jak najostrożniejsze rozmontowanie elementów i jak najmniejsze straty w drewnie. Uzyskane z rozbiórki deski, blaty (tarcze) i stemple starannie oczyścić z resztek zaprawy oraz powyciągać z nich zbędne gwoździe. Cały materiał uzyskany z rozbiórki, o ile nie zostanie zaraz przeniesiony na nowe miejsce montażu, powinien być odrazu przesortowany i ułożony odpowiednio w miejscach składowania.

VI. Gospodarka odpadami.

Odpady drewna na budowie są to części drewna konstrukcyjnego i usługowego nowego lub używanego, które nie nadają się do bezpośredniego zastosowania ich na miejscu budowy przy wykonywaniu robót budowlanych (na sprzęt inwentarzowy, do urządzenia placu budowy itp.).

Odpady dzielą się na użytkowe i nieużytkowe.

Odpady użytkowe są to odpady, które nadają się do produkcji, względnie przerobów w innych zakładach przemysłowych.

Są to następujące części drewna:

1) zdrowe, o prostym przebiegu włókien, bezsęczne, niepopękane odrzynki czołowe desek, bali, łat i listew wszystkich wymiarów grubości i szerokości pochodzące z drewna nieużywanego (nowego) lub używanego bez zanieczyszczeń zaprawami i wolne od gwoździ.

Ślady po gwoździach są dopuszczalne. Dopuszczalne są również sęki których łączna średnica nie przekracza jednej trzeciej powierzchni elementów.

Długość tych elementów nie może być mniejsza niż 30 cm lecz nie powinna przekraczać 60 cm.

2) odrzynki krawędziaków i belek, które odpowiadają warunkom podanym w pkcie 1, których długość zawiera się w granicach 30 — 60 cm,

3) odrzynki okrąglaków (stempli) i połowizn, które odpowiadają warunkom podanym w pkcie 1.

Odpady nieużytkowe — są to następujące części drewna:

1) odrzynki czołowe desek, bali i listew z drewna nieużywanego, lub używanego lecz wolnego od zanieczyszczeń, wszystkich wymiarów grubości i szerokości, których długość jest mniejsza niż 30 cm.,

2) odrzynki elementów wymienionych w pkcie 1 odpadów użytkowych, mających kręty przebieg włókien, popękane, pokryte sękami lub o bardzo zbieżnych krawędziach bocznych. Długość tych elementów nie może przekraczać 50 cm,

3) elementy drewna używanego zanieczyszczonego zaprawami lub z gwoździami, których nie da się łatwo usunąć o następujących wymiarach i cechach:

a) elementy deskowe wszystkich szerokości i grubości uszkodzone w kierunku podłużnym (popękane lub połupane) poniżej 1 m długości,

b) elementy deskowe wszystkich szerokości i grubości, nie popękane i zachowujące krawędzie poniżej 60 cm długości,

c) elementy deskowe wszystkich szerokości i długości o zniszczonych krawędziach lub o znacznym ubytku grubości (50%) na 2/3 długości.

Wszystkie odpady powinny być stale zbierane i sortowane na budowie w specjalnie na ten cel wydzielonym odcinku placu budowy.

Czynność sortowania powinna być wykonywana stale przez jednego i tego samego robotnika, obznajmionego z materiałami drzewnymi i ich zastosowaniem oraz uświadomionego o konieczności oszczędnej gospodarki drewnem.

Odpady powinny być sortowane na dwie grupy, tj. odpady użytkowe i nieużytkowe.

Odpady użytkowe sortujemy wg kształtu przekroju czołowego na III grupy niezależnie od grubości, szerokości czy długości.

Grupa A — deski i bale }
„ B — łaty i listwy } I grupa
„ C — belki i krawędziaki II grupa
„ D — okrąglaki i połowizny III grupa.

Wszystkie te III grupy powinny być składowane oddzielnie i muszą być zabezpieczone od wpływów atmosferycznych.

Odpady nieużytkowe należy sortować na dwie zasadnicze grupy:

Grupa A — odpady poniżej 50 cm długości
„ B — odpady powyżej 50 cm długości.

Odpady te należy składować w osobnych stosach, mierzonych i ewidencjonowanych w metrach przestrzennych.

Wszystkie odpady powinny być wpisane do ewidencji.

Na stosach z odpadami użytkowymi i nieużytkowymi powinien być umieszczony Nr pozycji, pod którą został on zapisany w ewidencji.

Ilość posiadanych odpadów użytkowych powinna być zgłaszana do Wydziałów Zaopatrzenia w 4-ro miesięcznych okresach, przy czym grupy A i B należy przeznaczyć do produkcji w przemyśle galanteryjnym, zabawkarskim i Związkom Spółdzielni Pracy, grupę C do produkcji kostki posadzkowej lub zależnie od długości odpadu łącznie z grupą B lub D, a grupę D do produkcji wełny drzewnej.

Grupę A odpadów nieużytkowych należy przeznaczyć aż do odwołania na opał.

Grupa B powinna być przeznaczona na reparację sprzętu budowlanego (skrzyń, pomostów, ogrodzeń, jarzm, klinów podkładek itp.).

VII. Odbiór i magazynowanie.

Po dokonaniu odbioru drewna usługowego zgodnie z zasadami „Instrukcji w sprawie gospodarki i księgowości materiałowej" magazynier (kierownik magazynu) przyjmuje drewno usługowe do magazynu, kwitując odbiór na kwitach i wystawiając równocześnie „dowód przyjęcia materiałów".

Każdy asortyment drewna jednej klasy lub grupy klas jakości i jednego zasadniczego wymiaru powinien być przez magazyniera oznaczony liczbą bieżącą i pod tą samą liczbą wpisany do materiałowej księgi magazynowej budowy.

Magazynier powinien zasadniczo wydawać drewno podmistrzowi ciesielskiemu — ustalić jego uprawnienia do pobrania i pokwitowania drewna, po czym w jego obecności odliczyć lub odmierzyć ilości wydawane i wpisać w rubrykę „ilość wydania" dowodu pobrania.

Odbiór materiału kwituje upoważniony odbiorca wyraźnym i czytelnym podpisem w rubryce na ten cel przeznaczonej, na wszystkich egzemplarzach dowodu.

Wszystkie elementy drewniane wydane z magazynu, z których skonstruowano rusztowania, szyby windowe, kobyłki skrzynie do zapraw, schodnie, torowiska do taczek itp., należy wpisać do księgi inwentarza. Elementy te stanowią sprzęt inwentarzowy przedsiębiorstwa. Spisanie ich ze stanu ewidencji może nastąpić wyłącznie po stwierdzeniu dalszej nieprzydatności tych elementów przez Komisję złożoną z kierownika robót, podmistrza ciesielskiego i przedstawiciela Rady Zakładowej.

Przyjęte przez magazyniera drewno usługowe powinno być odpowiednio magazynowane (składowane).

Teren pod magazyn (plac składowy) powinien być tak dobrany, aby zapewniał poszczególnym budynkom i składom maksymalne bezpieczeństwo przeciwpożarowe oraz dogodny dojazd.

Plac składowania powinien być odpowiednio przygotowany do magazynowania a więc należycie wyrównany, oczyszczony z zarośli i chwastów oraz osuszony. Urządza się go najlepiej w kształcie prostokąta. Powinien być usytuowany od strony nawietrznej dla umożliwienia przesychania drewna.

Drewno okrągłe powinno być składane na legarach podłużnymi warstwami w stosy różnej wysokości, zależnie od powierzchni składu oraz sposobu układania. Przy układaniu ręcznym wysokość stosu nie może przekraczać 2 m. Odstęp pierwszej warstwy stosu od ziemi nie może być mniejszy niż 35 cm.

Tarcicę wszelkiego rodzaju układa się w stosy zwane „sztaplami" na legarach oddzielających pierwszą warstwę stosu od ziemi wolną przestrzenią nie mniejszą niż 40 cm. Poszczególne warstwy oddziela się suchymi i zdrowymi przekładkami o grubości od 19 do 50 mm zależnie od grubości tarcicy oraz od stopnia wilgotności. Wysokość stosu nie powinna wynosić od 1 do 1,5 m.

W poszczególnych sztaplach należy układać tarcicę jednakowego gatunku, jednej grubości i jednej klasy jakości. Wszystkie sztaple powinny być przykryte daszkami, o ile tarcica nie jest natychmiast używana.

Materiał ze śladami grzybni należy bezwzględnie wyłączyć, usunąć ze składu i przeznaczyć je do kategorii odpadów nieużytkowych, wpisując odpowiednią zmianę w księdze materiałowej. Decyzję o przeznaczeniu tych materiałów do odpadów wydaje Komisja złożona z kierownika robót, podmistrza ciesielskiego i przedstawiciela Rady Zakładowej.

VIII. Zasady rozliczeń z zużycia drewna wbudowanego i usługowego.

Kierownicy robót obowiązani są przy budowach jednorocznych — po zakończeniu budowy, a przy budowach wieloletnich przynajmniej raz w roku do dokonywania rozliczeń z zużycia drewna wbudowanego i usługowego. W związku z powyższym ustala się sposób i zasady obowiązujące przy ostatecznym uzgodnieniu ilości drewna zużytego do budowy.

1) Kierownik budowy (obiektu) obowiązany jest w terminie 1-go miesiąca od zakończenia robót sporządzić w podany w dalszym ciągu sposób (wytyczne szczegółowe) zestawienie ilości materiałów drzewnych rzeczywiście zużytych do budowy i sporządzić komisyjnie przy udziale przedstawicieli zaopatrzenia i pionu technicznego protokół zgodności zużycia drewna wbudowanego z dokumentacją techniczną i zaleceniami nadzoru budowlanego oraz zgodności zużycia drewna usługowe ze wskaźnikami pomocniczymi obowiązującymi w danym roku. W przypadku budowy wieloletniej przechodzącej na następny rok kalendarzowy — w terminie obowiązującym dla przeprowadzenia corocznej inwentaryzacji.

2) Jak w jednym tak i w drugim przypadku kolejność wykonywanych czynności mających na celu uzyskanie danych potrzebnych do rozliczenia z zużycia drewna wbudowanego i usługowego powinna być następująca:

a) ustalenie ilości rozchodowanych materiałów drzewnych na zużycie na daną budowę (obiekt)) na podstawie kartoteki magazynowej lub innej ewidencji wykazującej ten rozchód,
b) ustalenie rzeczywistej ilości materiałów drzewnych użytych do budowy,
c) ustalenie ilości drewna dopuszczalnych do zużycia na daną budowę,

d) uzgodnienie rzeczywistej ilości materiałów drzewnych użytych do budowy z ilościami dopuszczalnymi do zużycia na budowę według obowiązujących norm.

Wytyczne szczegółowe dotyczące wykonywanych czynności związanych z dokonywanymi rozliczaniami z zużycia drewna wbudowanego i usługowego.

Ad pkt. a). Celem uzyskania ścisłych danych odnośnie ilości materiałów drzewnych wyrozchodowanych wg kartoteki na daną budowę należy sporządzić zestawienie rozchodu z uzgodnionej z księgowością materiałową kartoteki magazynowej oraz uzgodnić stan ilościowy zapasów materiałów drzewnych wg kartoteki magazynowej ze stanem faktycznym stwierdzonym na magazynie w drodze szczegółowego obmiaru. Ewentualne rozbieżności (nadwyżki lub niedobory) stanu zapasów wg kartoteki ze stanem zapasów stwierdzonym na gruncie, należy, o ile powstały one na skutek błędów rachunkowych lub pomiarowych, zlikwidować. W wypadkach nadwyżek względnie ubytków naturalnych należy sporządzić komisyjnie protokół, który z odpowiednimi wnioskami należy dołączyć do zestawienia zużycia materiałów drzewnych na daną budowę. Ujawnione nadwyżki lub niedobory w stanie ilościowym materiałów drzewnych na magazynie, niezależnie od przyczyn ich powstania należy księgować na przychód lub rozchód w kartotece magazynowej.

W oparciu o uzgodnioną w powyższy sposób kartotekę należy sporządzić „Zestawienie obrotu i stanu ilościowego materiałów drzewnych" wg niżej podanego wzoru.

Sortyment	Grubość	Kl. jakości	Jedn. miary	Zapas początkowy		Przychód		Rozchód na zużycie		Rozchód inny			Remanent na dz.....			Uwagi
				nowe	używ.	nowe	używ.	nowe	używ.	nowe	używ.	opałowe	nowe	używ.	opałowe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Rozchód „inny" dotyczy tych ilości drewna nowego i używanego, które zostały:

1) odprowadzone na inne budowy, jako materiał użytkowy,
2) odprowadzone na inne budowy, jako odpady nieużytkowe.
3) zużyte jako opał lub na produkcję uboczną na budowie.
4) sprzedane jako odpady nieużytkowe poza resort Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

Zestawienie podane wyżej wykaże jakie ilości rozchodowano na zużycie na podstawie kartoteki magazynowej.

Ad pkt. b) W oparciu o księgę obmiarów wykonanych robót i karty robocze, na podstawie których ustala się ilość wykonanych robót dla obliczenia wynagrodzenia robotników — Komisja powołana przez Kierownictwo Przedsiębiorstwa, w skład której poza kierownikiem budowy wchodzi przedstawiciel zaopatrzenia i pionu technicznego, sporządza protokół według załączonego wzoru, — w którym stwierdza:

1) ilość i rodzaj wykonanych w danym okresie robót,
2) wysokość rzeczywistych zapasów materiałów drzewnych na placu budowy, które zostały rozchodowane na zużycie na podstawie kartoteki magazynowej, lecz nie są zużyte jeszcze do budowy.

Mając ilości rozchodowane do zużycia na podstawie kartoteki magazynowej z poprzedniego zestawienia i stwierdzony protokólarnie na placu budowy stan zapasów materiałów drzewnych, które zostały rozchodowane na zużycie wg kartoteki magazynowej, lecz nie są zużyte jeszcze do budowy — można ustalić ilość materiału rzeczywiście zużytą do budowy (wbudowanych lub będących w produkcji jako materiał usługowy).

Ad pkt. c) W wymienionym uprzednio protokóle komisyjnie należy ustalić na podstawie obliczenia wykonanych robót dopuszczalne ilości drewna — do zużycia na te roboty. Przy czym: 1) Zużycie drewna wbudowanego należy obliczyć na podstawie zrewidowanych (obowiązujących na rok 1952) wskaźników pomocniczych zużycia materiałowego, uwzględniając zgodność z przepisami dotyczącymi rotocji drewna usługowego.

Ad pkt. d) W oparciu o protokół obmiaru robót, mając z jednej strony ilości drewna jakie rzeczywiście zostały zużyte do budowy (wydanych magazynowi, po uwzględnieniu ilości znajdujących się na placu budowy) — z drugiej zaś ilości drewna dopuszczalne do zużycia na te roboty (wyliczone na podstawie wskaźników pomocniczych) — Komisja, uprzednio wspomniana, sporządza „Uzgodnienie ilości zużytych materiałów drzewnych" wg niżej podanego wzoru:

Nazwa sortymentu	Grubość	Kl. jakości	Jedn. miary	Zużycie wg danych mag.		Zużycie dop.		Zużyto więcej		Zużyto mniej		Uwagi
				nowe	używ.	nowe	używ.	nowe	używ.	nowe	używ.	

Zużycie wg danych magazynu jest to rozchód na zużycie wg kartoteki magazynowej zmniejszony o remanent końcowy drewna znajdującego się na placu budowy.

Zestawienie powyższe wykaże ewentualne rozbieżności pomiędzy ilościami ustalonymi w protokóle obmiaru robót.

Różnice jakie zostaną wyprowadzone w „Uzgodnieniu" winny być dokładnie przeanalizowane pod kątem ustalenia przyczyn ich powstania zarówno od strony prawidłowości wyprowadzenia rozchodu wg kartoteki magazynowej, jak i właściwego ustalenia zużycia w oparciu o wykonanie jednostki produkcji i techniczne normy zużycia.

Kierownictwo przedsiębiorstwa po zapoznaniu się i przeanalizowaniu treści protokółu i „Uzgodnienia ilości zużycia materiałów drzewnych", winno wydać niezbędne zarządzenia odnośnie likwidacji strat z tytułu ubytków niezawinionych względnie obciążenia osób odpowiedzialnych za gospodarkę materiałową i nieusprawiedliwione braki materiałów drzewnych.

....
(nazwa jednostki)

.................................., dnia .... 195...r.

....

Budowa ....

PROTOKÓŁ

Komisja powołana przez ....

w składzie ....
(imię, nazwisko, funkcja)

dokonała obliczenia wykonanych robót w czasie od .... do .... 195...r., przy czym stwierdzono, że:

Wykonano następujące roboty	Ilość

Nadto stwierdzono na placu budowy zapisy materiałów wydanych z magazynu lecz nie użytych do budowy, a mianowicie:

Lp.	Nazwa sortymentu	Grubość	Kl. jakości	Jednostka miary	Ilość

Według obowiązujących norm do wymienionych robót dopuszczalne zużycie:

Lp.	Nazwa sortymentu	Grubość	Kl. jakości	Jednostka miary	Ilość

Podpisy Członków Komisji: Kierownik Budowy:

61.

ZARZĄDZENIE Nr 146

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 18 czerwca 1952 r.

w sprawie obniżenia kosztów zaopatrzenia materiałowego oraz wzmożenia walki o oszczędność materiałów.

W wykonaniu § 7 ust. 1 lit. a uchwały Nr 408/52 Prezydium Rządu z dnia 24 maja 1952 r. w sprawie wzmożenia walki o oszczędność w budownictwie oraz w celu obniżenia kosztów zaopatrzenia materiałowego i zapobieżenia marnotrawstwu materiałów w budownictwie przemysłowym zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego zużywające materiały budowlane obowiązane są zamawiać i zakupywać je we właściwych jednostkach zbytu, położonych najbliżej miejsc magazynowania i zużycia materiałów u odbiorcy.

2. W szczególności:

a) w przypadku zamawiania materiałów rozdzielanych (reglamentowanych) i bilansowanych — odbiorcy powinni żądać każdorazowo od dostawców, aby zlecenia wysyłki materiałów lub wydania ze składu były kierowane do tych zakładów produkcyjnych lub magazynów, które są położone najbliżej w stosunku do miejsc magazynowania u odbiorcy;

b) w stosunku do materiałów nierozdzielanych i niebilansowanych, służby zaopatrzenia jednostek wymienionych w ust. 1 powinny podjąć niezwłocznie starania, celem wyszukania najodpowiedniejszych, w myśl ust. 1, źródeł zaopatrzenia, wykorzystując w pełni w pierwszym rzędzie możliwości zaopatrzenia się w materiały budowlane w najbliżej położonych zakładach państwowego przemysłu terenowego materiałów budowlanych.

3. Centralny Zarząd Zaopatrzenia opracuje w terminie do dnia 30 czerwca 1952 r. listę materiałów, które winny być zamawiane i zakupowane przez bezpośrednich odbiorców od stałych i bezpośrednich dostawców.

§ 2. 1. Zamawiane i dostarczane materiały powinny być kierowane w zasadzie bezpośrednio do magazynów (miejsc magazynowania), znajdujących się w miejscu zużycia lub w bezpośredniej jego bliskości. Odnosi się to przede wszystkim do materiałów masowych.

2. Można kierować materiały do baz materiałowych zjednoczeń, zarządów budowlanych lub jednostek równorzędnych składających materiały centralnie, jeżeli:

a) na miejscu pracy nie ma magazynu uprawnionego do dokumentowania obrotów materiałami oraz prowadzenia ewidencji materiałów, a istnieje możliwość bezpośredniego zaopatrywania stanowisk pracy w materiały składowane w bazie,

b) chodzi o materiał deficytowy i drobny asortymentowo oraz wymagający centralnego składowania i podzielenia na mniejsze partie bezpośrednio przed zużyciem.

3. Dyrektorzy zjednoczeń lub jednostek równorzędnych, uwzględniając warunki terenowe, ustalą w terminie do dnia 1 lipca 1952 r. listę materiałów oraz magazynów, w których materiały mogą być składowane centralnie. Lista ta powinna być przestrzegana przy udzielaniu dostawcom zamówień i dyspozycji wysyłkowych. W miarę potrzeby listy te powinny być bieżąco aktualizowane.

4. W przypadkach, gdy ze względu na sezonowość produkcji materiałów lub sezonowe obciążenie transportu obcego lub brak odpowiednich warunków składowania materiałów bezpośrednio na miejscu zużycia, zachodzi konieczność przejściowego składowania materiałów na zasadach odmiennych niż wymienione w ust. 1-3 — należy w porozumieniu ze służbą produkcyjno - techniczną i głównym (starszym) księgowym ustalić protokólarnie najbardziej ekonomiczne warunki przejściowego składowania materiałów.

§ 3. 1. Całokształt zadań związanych z transportem wewnętrznym materiałów w ramach zjednoczeń budowlano-montażowych lub jednostek równorzędnych spoczywa na służbie transportowej.

2. W wyjątkowych przypadkach dyrektor zjednoczenia lub jednostki równorzędnej może powierzyć wykonywanie zadań, o których mowa w § 4, innym komórkom organizacyjnym.

3. W przypadkach, gdy własne środki transportowe są niewystarczające dla wykonania zadań na odcinku transportu wewnętrznego, służba transportowa obowiązana jest zapewnić uzyskanie dodatkowych środków transportowych.

§ 4. 1. Do zadań służby transportowej na odcinku wewnętrznego transportu materiałów należy:

1) przyjmowanie materiałów od przewoźników obcych na punktach odbiorczo - rozładunkowych,

2) przewóz materiałów z punktów odbiorczo - rozładunkowych na miejsce magazynowania,

3) za i rozładunek materiałów,

4) dokonywanie odbioru materiałów ze składów dostawców własnymi środkami transportu,

5) dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy magazynami w ramach zjednoczeń lub jednostek równorzędnych,

6) ekspedycja materiałów.

2. Zadania, o których mowa w ustępie 1, powinny być wykonywane w ścisłym porozumieniu ze służbą zaopatrzenia i zgodnie z udzielanymi przez nią dyspozycjami.

§ 5. 1. Służba transportowa powinna dokładać należytych starań, aby uchronić powierzone jej do przewozu materiały od zniszczenia, uszkodzenia i ewentualnych braków oraz dążyć do zmniejszenia do minimum kosztów związanych z transportem materiałów.

2. W szczególności służba transportowa obowiązana jest:

1) zorganizować odbiór i rozładunek materiałów na punktach odbiorczo - rozładunkowych w ten sposób, aby uniknąć przetrzymywania wagonów kolejowych i związanych z tym kosztów,

2) przy rozładunku, załadunku i przewozie obchodzić się z materiałami w sposób zabezpieczający materiały przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub brakami,

3) wykorzystywać maksymalną pojemność środków transportowych,

4) rozładowywać materiały na miejscu magazynowania zgodnie z dyspozycjami kierownika miejsca pracy lub magazyniera.

§ 6. Pracownicy służby transportowej odpowiedzialni są za braki lub wady materiałów, które zostały spowodowane przez nich po przyjęciu materiałów od obcego przewoźnika lub odebraniu ich z magazynu do przewozu oraz za ewentualne dodatkowe koszta przewozu.

§ 7. 1. Służba zaopatrzenia odpowiedzialna jest za udzielenie celowych i gospodarczo uzasadnionych dyspozycji przewozu materiałów.

2. W szczególności służba zaopatrzenia odpowiedzialna jest za:

1) dodatkowe koszty transportu spowodowane niewykorzystaniem miejscowych źródeł zaopatrzenia z nieuzasadnionych powodów,
2) koszty transportu spowodowane podaniem dostawcy mylnego adresu wysyłkowego,
3) koszty transportu spowodowane podaniem służbie transportowej mylnej dyspozycji przewozu materiałów,
4) nieuzasadnione gospodarczo przerzuty materiałowe w ramach zjednoczenia lub jednostki równorzędnej.

3. Pracownikom, którzy przez udzielenie służbie transportowej niewłaściwej dyspozycji spowodowali dodatkowe koszta, o których mowa w ust. 2, należy obniżać lub cofać premie.

§ 8. 1. Gospodarka w magazynach powinna być prowadzona zgodnie z postanowieniami instrukcji o gospodarce magazynowej, stanowiącej załącznik do okólnika Dyrektora Generalnego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego, Nr 62 z dnia 20 sierpnia 1951 r.

2. Za prawidłową gospodarkę w magazynach (bazach materiałowych) składujących centralnie materiały w zjednoczeniach lub zarządach budowlanych, odpowiedzialny jest kierownik służby zaopatrzenia zjednoczenia, zarządu budowlanego lub jednostki równorzędnej oraz kierownik bazy materiałowej.

3. Za całokształt prawidłowej gospodarki magazynowej w magazynach prowadzonych przy budowach, zakładach produkcji pomocniczej lub jednostkach usługowych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek łącznie z magazynierami.

W szczególności:

1) kierownicy budów, zakładów produkcji pomocniczej i jednostek usługowych odpowiedzialni są za:
   a) zapewnienie właściwych warunków składowania materiałów w pomieszczeniach zamkniętych, półotwartych i składowiskach otwartych oraz wyposażenie magazynów w sprzęt przeciwpożarowy.
   b) utrzymanie porządku i zabezpieczenie materiałów na otwartych placach składowych,
   c) spowodowanie ubezpieczenia magazynu od ognia i kradzieży,
   d) całokształt pracy magazyniera podległego mu magazynu,
   e) właściwe udokumentowanie pobrania materiałów do produkcji,
   f) przetrzymywanie nadmiernych zapasów materiałowych gospodarczo nie uzasadnionych,
   g) przygotowanie magazynu do inwentaryzacji, w szczególności w odniesieniu do materiałów składowanych na składowiskach otwartych,
   h) dopilnowanie protokólarnego zdania i przyjęcia magazynu przy zmianach na stanowisku magazyniera,
   i) przeprowadzenie likwidacji magazynu w przepisanym trybie i terminach.
2) Magazynierzy odpowiedzialni są za:
   a) właściwe zabezpieczenie materiałów w czasie składowania przed zniszczeniem, uszkodzeniem, kradzieżą lub pożarem,
   b) właściwe obchodzenie się z materiałami w czasie przyjmowania, wydawania i przechowywania w celu uchronienia ich przed zniszczeniem lub uszkodzeniem,
   c) braki lub wady materiałów powstałe z ich winy w czasie magazynowania,
   d) dokonywanie odbioru ilościowego nadchodzących do magazynu materiałów,
   e) prawidłowe udokumentowanie przychodu i rozchodu materiałów.

§ 9. 1. Materiały pobrane do produkcji powinny być zużywane zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w granicach obowiązujących norm zużycia i zatwierdzonych kosztorysów.

2. Jeśli z uzasadnionych względów zachodzi konieczność zużycia materiałów w sposób odmienny aniżeli ustalony w ust. 1, należy ustalić protokólarnie najbardziej ekonomiczne rozwiązanie.

§ 10. 1. Kierownicy budów, zakładów produkcji pomocniczej, jednostek usługowych odpowiedzialni są za właściwą gospodarkę materiałami pobranymi z magazynu do produkcji w zakresie zużycia, przechowywania, zabezpieczenia ich przed zniszczeniem lub kradzieżą.

2. Kierownicy budów, zakładów produkcji pomocniczej, majstrowie, brygadziści obowiązani są:

1) instruować pracowników wykonujących roboty i zużywających przy tym materiały o właściwym zużyciu i przechowywaniu materiałów znajdujących się w produkcji,
2) zapobiegać marnotrawstwu materiałów w czasie produkcji,
3) dążyć do najoszczędniejszego zużycia materiałów oraz zapobiegać powstawaniu odpadów lub braków (w granicach obowiązujących norm technicznych),
4) dopilnować maksymalnego wykorzystania odpadów,
5) zwracać do magazynu materiały zbędne na budowie,
6) stawiać do dyspozycji służby zaopatrzenia zapasy materiałów zbędnych i nadmiernych.

3. Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy zużyciu materiałów obowiązani są stosować się do przepisów obowiązujących w zakresie zużycia materiałów, do wskazówek kierownika budowy, majstra, brygadzisty oraz dokładać należytych starań, aby materiał został zużyty zgodnie z przeznaczeniem, obowiązującymi przepisami lub ustalonymi wytycznymi.

4. Pracownikom, którzy spowodowali straty lub szkody wskutek niewłaściwej gospodarki materiałami pobranymi do produkcji, należy obniżać lub cofać premie.

§ 11. 1. Służby zaopatrzenia jednostek organizacyjnych budownictwa przemysłowego wszystkich szczebli obowiązane są przeprowadzać planowe i doraźne inspekcje gospodarki materiałami w zakresie przewozu, magazynowania oraz gospodarki materiałami w produkcji.

2. Inspektorzy zaopatrzenia obowiązani są instruować, zwracać uwagę na błędy i niedociągnięcia, wykazywać nadmiary materiałowe w magazynach i na budowach, zapobiegać marnotrawstwu materiałów, omawiać stwierdzony stan i środki zaradcze na naradach produkcyjnych, z przedstawicielami organizacji partyjnych i związku zawodowego, stawiać dyrektorowi zjednoczenia lub jednostki równorzędnej odpowiednie wnioski zmierzające do uporządkowania gospo-

darki materiałami, dopilnować wykonania przez zainteresowane jednostki zarządzeń i zaleceń poinspekcyjnych.

3. Służba zaopatrzenia odpowiedzialna jest za zaniedbania na odcinku inspekcji gospodarki materiałowej oraz z tytułu nadzoru nad gospodarką materiałową.

§ 12. 1. Główni (starsi) księgowi zjednoczeń lub jednostek działających na pełnym wewnętrznym rozrachunku gospodarczym obowiązani są:

a) przeprowadzać comiesięczną analizę nakładów zaopatrzenia materiałowego pod względem kształtowania się ich w stosunku do wartości zakupu,
b) przedkładać dyrektorowi zjednoczenia meldunki o stwierdzonym stanie i wnioski mające na celu obniżenie kosztów zaopatrzenia materiałowego,
c) powiadamiać o stwierdzonym stanie organizację partyjną oraz komórkę związku zawodowego.

§ 13. Dyrektor zjednoczenia lub jednostki równorzędnej na podstawie wniosków i meldunków składanych przez służbę zaopatrzenia, głównego (starszego) księgowego oraz sprawozdań z przeprowadzanych w terenie inspekcji Banku Inwestycyjnego obowiązany jest:

1) podjąć starania zmierzające do:
   a) skoordynowania pracy służby zaopatrzenia ze służbą transportową,
   b) usunięcia marnotrawstwa materiałów w czasie transportu, magazynowania, zużycia w produkcji;
2) wyciągać konsekwencje w stosunku do winnych zaniedbań i strat przez udzielenie nagany, obniżenie lub cofnięcie premii, a w przypadkach rażącego niedbalstwa lub marnotrawstwa — przez skierowanie sprawy do organu prokuratury;
3) powiadomić najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty powstania lub ujawnienia strat właściwy centralny zarząd o faktach powodujących straty przekraczające 3.000 zł z jednoczesnym wskazaniem środków, jakie zostały przedsięwzięte.

§ 14. Wykonania postanowień niniejszego zarządzenia powierza się dyrektorom centralnych zarządów, zjednoczeń lub jednostek równorzędnych, kierownikom zarządów budowlanych i budów oraz wszystkim zainteresowanym pracownikom tych jednostek.

§ 15. Ogólny nadzór nad stosowaniem postanowień niniejszego zarządzenia powierza się dyrektorom Centralnego Zarządu Zaopatrzenia, Centralnego Zarządu Transportu oraz Departamentów Produkcji Materiałów Budowlanych i Księgowości.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

M I N I S T E R

Dr Cz. Bąbiński

62.

ZARZĄDZENIE Nr 147

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 19 czerwca 1952 r.

w sprawie kontroli jakości cementu.

§ 1. Z dniem 24 czerwca 1952 r. cofam zezwolenie wydane na okres przejściowy na stosowanie w wypadkach wyjątkowych cementu budowlanego marki „250" dla wykonywania robót konstrukcyjnych żelbetowych.

§ 2. 1. W związku z powyższym uchylam przepis ust. 2 załącznika do zarządzenia Nr 124 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 24 maja 1952 r. w sprawie kontroli jakości cementu.

2. Pkt 6 Instrukcji Tymczasowej w sprawie odbioru cementu i przeprowadzania badań kontrolnych przez jednostki wykonawcze budownictwa przemysłowego we własnym zakresie, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 57 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 20 marca 1952 r. w sprawie kontroli jakości cementu, otrzymuje następujące brzmienie:

„6. Do robót konstrukcyjnych żelbetowych używa się cementów jak wyżej, o marce określonej w projekcie budowy z wyjątkiem cementu murarskiego „150" i cementu budowlanego „250".

M I N I S T E R

Dr. Cz. Bąbiński

63.

ZARZĄDZENIE Nr 148

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 25 czerwca 1952 r.

w sprawie realizacji uchwały IV Krajowej Narady Budowlanej

W celu zapewnienia:

1. terminowego i planowanego wykonywania zadań stawianych przed budownictwem przemysłowym,
2. dalszej obniżki kosztów budowy,
3. podniesienia jakości wykonawstwa,
4. jak najszerszego upowszechnienia nowych metod pracy,
5. systematycznego polepszania warunków bytowych, socjalnych i kulturalno-oświatowych szerokich rzesz pracowników budownictwa,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa będzie o „jednostkach" lub „jednostkach organizacyjnych" bez bliższego określenia — należy przez te określenia rozumieć centralne zarządy Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego, zjednoczenia, przedsiębiorstwa, zakłady, biura oraz wszystkie podległe im jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego (zarządy, odcinki budowlano-montażowe, zakłady, place budów itd.).

§ 2. 1. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych budownictwa przemysłowego wszystkich szczebli udzielą wszelkiej niezbędnej pomocy POP, Radom Zakładowym celem wzmożenia wśród pracowników, podległych im jednostek pracy polityczno-wychowawczej dla:

1) podniesienia świadomości zadań i celów budownictwa przemysłowego ze specjalnym uwzględnieniem wagi i znaczenia właściwej jakości robót,
2) pogłębienia socjalistycznego stosunku do pracy i własności społecznej,
3) najszerszego rozwoju wszelkich dziedzin współzawodnictwa pracy z uwzględnieniem współzawodnictwa jakościowego i oszczędnościowego,
4) zaostrzenia czujności w walce z wrogą działalnością.

2. Powyższe realizować należy przy stałym systematycznym współdziałaniu z ogniwami związków zawodowych przez:

1) organizowanie narad wytwórczych (produkcyjnych), na których winno być omawiane wykonanie planu w miesiącu ubiegłym i plan do wykonania w miesiącu następnym, oraz zagadnienie jakości robót,

2) podawanie do wiadomości każdego pracownika, harmonogramów i plan do wykonania w miesiącu następnym, oraz roli i znaczenia jakości wykonania podstawowych elementów.

§ 3. 1. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek organizacyjnych wszystkich szczebli są współodpowiedzialni za rozwój współzawodnictwa pracy na powierzonych sobie odcinkach pracy i są zobowiązani do ścisłego współdziałania w tym zakresie ze związkami zawodowymi w myśl zarządzenia Nr 125 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 29 maja 1952 r.

2. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek otoczą szczególną opieką rozwój współzawodnictwa na odcinku: maksymalnego wykorzystania maszyn i sprzętu na budowach, wzorowej konserwacji, dbałości o ustawiczną gotowość do pracy oraz skrócenie czasu remontów maszyn budowlanych i sprzętu, oraz rozwój współzawodnictwa jakościowego, ze specjalnym uwzględnieniem robót konstrukcyjnych.

§ 4. 1. Na wszystkich budowach należy wprowadzić techniczną kontrolę międzyoperacyjną, zadaniem której jest kontrola poszczególnych etapów budowy, oraz kontrola procesów produkcyjnych w czasie ich wykonywania.

2. Szczegółowe zasady postępowania w tym przedmiocie ustala odrębne zarządzenie.

§ 5. Na budowach należy organizować raz na miesiąc wspólne narady wykonawców z projektantami przy udziale majstrów, przodujących robotników i kierowników budów, w celu uniknięcia strat spowodowanych niekompletną, opóźnioną lub z nieskontrolowaną z wykonawstwem dokumentacją techniczną, oraz wad lub błędów wykonawstwa niezgodnego z założeniami projektu.

§ 6. 1. W celu zaprowadzenia ewidencji rezultatów zobowiązań podejmowanych przez załogi budowlane o oszczędne wykorzystanie materiałów budowlanych zobowiązuje się:

1) wszystkich majstrów — do rejestrowania zużycia materiałów,

2) wszystkich magazynierów — do wzmocnienia kontroli przy wydawaniu z magazynu materiałów zarówno masowych jak i drobnych.

2. Szczegółowe zasady wprowadzenia w życie postanowień ust. 1 pkt. 1 i 2 ustali w terminie do dnia 30 czerwca 1952 roku Departament Księgowości w porozumieniu z Departamentem Techniki i Centralnym Zarządem Zaopatrzenia.

3. Normy zużycia materiałów budowlanych będą opracowywane jako normy zakładowe. Departament Techniki przy współudziale Centralnego Zarządu Zaopatrzenia i Instytutu Techniki Budownictwa:

1) określi w terminie do dnia 15 lipca 1952 r., podstawowe materiały, które będą objęte nowymi normami progresywnymi,

2) ustali w terminie do dnia 1 sierpnia 1952 r. — w porozumieniu z właściwymi centralnymi zarządami — jednostki opracowujące poszczególne normy oraz terminarz ich opracowania,

3) przeanalizuje, skoryguje i przedstawi opracowane normy do zatwierdzenia.

§ 7. W celu ożywienia ruchu racjonalizatorskiego jako czynnika przyczyniającego się do wykonania zadań postępu technicznego na budowach, Pełnomocnik Ministra dla Upowszechnienia Nowych Metod Pracy:

1. dopilnuje utworzenia do dnia 15 lipca 1952 roku brygad racjonalizatorskich, inżyniersko-robotniczych w myśl zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 15 grudnia 1951 roku (Monitor Polski Nr A-104, poz. 1513) oraz spowoduje dostarczenie im tematyki prac, za pośrednictwem kierowników budów,

2. w terminie do dnia 15 lipca 1952 roku sporządzi i prowadzić będzie bieżąco rejestr wszystkich usprawnień i pomysłów racjonalizatorskich, jak również pomysłów i usprawnień indywidualnych, celem wprowadzenia i dopilnowania stosowania na wszystkich budowach,

3. w terminie do dnia 1 lipca 1952 roku opracuje przy współudziale Instytutu Organizacji i Mechaniki Budownictwa oraz Instytutu Techniki Budowlanej w oparciu o naukową metodę inż. Kowalowa — wzorcowe, najbardziej wydajne metody murowania systemem trójkowym i dwójkowym, przeznaczone w przyszłości do powszechnego stosowania ich w praktyce i w nauce zawodu murarskiego.

§ 8. Celem osiągnięcia zaplanowanego w budownictwie przemysłowym na 1952 rok podniesienia rocznej wydajności pracy na robotnika ogółem w produkcji podstawowej o 19,5% i na robotnika ogółem w resorcie o 17,2%:

1) Centralny Zarząd Zaopatrzenia oraz Departament Głównego Mechanika podejmą starania celem usprawnienia zaopatrzenia budów w materiały, narzędzia i sprzęt,

2) kierownicy budów zabezpieczą odpowiedni front robót oraz zapewnią powiększenie przeciętnego zakordowania robót w budownictwie przemysłowym.

W poszczególnych centralnych zarządach (jednostkach równorzędnych) % zakordowania winien zgodnie z założeniami planu technicznego resortu budownictwa przemysłowego osiągnąć następującą wysokość:

Nazwa centralnego zarządu (jednostki równorzędnej)	Zakordowanie robót w %	
	całości	produkcji podstawowej
C. Z. Budownictwa Przem. „Śląsk"	80	95
C. Z. Budownictwa Przem. „Południe"	80	95
C. Z. Budownictwa Przem. „Północ"	80	95
C. Z. Budownictwa Przem. „Zachód"	80	95
C. Z. Bud. Lądowo-Inżynieryjnego	80	95
C. Z. Bud. Wodno-Inżynieryjnego	80	96
C. Z. Konstrukcji Stalowych	75	90
C. Z. Montażu Urządzeń Elektrycznych	90	95
C. Z. Instalacji Przemysłowych	90	95
Zjedn. Przem. Budowy Nowej Huty	80	95
Zjedn. „Metrobudowa"	80	95
Zjedn. Robót Zmechanizowanych	60	80

Na podstawie wskaźników dyrektywnych podanych w powyższej tabeli centralne zarządy opracują i podadzą do wiadomości w terminie do dnia 15 lipca 1952 roku wskaźniki dyrektywne zakordowania robót dla podległych zjednoczeń w dostosowaniu do ich profilów produkcyjnych.

3) Kierownicy robót przy współudziale działów produkcji zjednoczeń wprowadzą system zespołowego wykonawstwa

w robotach przewidywanych K.N. i C.J. jak również — celem rozszerzenia systemu zespołowego na dalsze roboty — we wszystkich innych robotach nadających się do uzespołowienia.

Kierownicy odcinków budowlanych i budów, oraz majstrowie obowiązani są dla zachowania ciągłości pracy systemem zespołowym do przygotowania frontu robót, oraz odpowiedniej ilości materiałów, wystarczających co najmniej na 8 godzin pracy każdego dnia.

W poszczególnych centralnych zarządach procent uzespołowienia robót powinien zgodnie z założeniami planu technicznego resortu osiągnąć następującą wysokość:

Nazwa centralnego zarządu	asortyment robót w %					
	murarskie	tynkarskie	zbrojarskie	ciesielskie	betonowe	montażowe
C.Z.B.P. „Śląsk"	80	50	97	80	97	—
C.Z.B.P. „Południe"	80	50	97	80	97	—
C.Z.B.P. „Północ"	80	50	97	80	97	—
C.Z.B.P. „Zachód"	80	50	97	80	97	–
C.Z.B. Lądowo-Inżynieryjnego	—	–	97	80	97	—
C.Z.B. Wodno-Inżynieryjnego			97	80	97	—
C.Z. Konstrukcji Stalowych	—	–	–	60	—	90
C.Z. Montażu Urządzeń Elektr.	—	—	—	—	—	95
C.Z. Instalacji Przemysłowych	—	—	—	–	—	95

Na podstawie wyżej podanych wskaźników dyrektywnych centralne zarządy opracują i podadzą do wiadomości w terminie do 15 lipca 1952 roku wskaźniki dyrektywne uzespołowienia robót podległych zjednoczeniom w dostosowaniu do ich profilów produkcyjnych.

4) Pełnomocnik Ministra do Upowszechnienia Nowych Metod Pracy dopilnuje utworzenia w terminie do dnia 30 czerwca 1952 roku planu uzespołowienia robót w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez centralne zarządy oraz będzie prowadził bieżąco instruktaż i popularyzację zespołowego wykonawstwa i kontrolę jego realizacji.

Wytyczne dla rozciągnięcia systemu zespołowego wykonawstwa na rodzaje lub asortymenty robót, w których system ten nie był dotychczas stosowany opracuje IOMB według planu uzgodnionego z Pełnomocnikiem Ministra dla Upowszechnienia Nowych Metod Pracy.

Rozciągnięcie zespołowego wykonawstwa na nowe asortymenty robót wciągane będzie w rejestr przewidziany w § 7 pkt. 2 zarządzenia.

§ 9. Projekty organizacji robót, przepisy techniczne oraz karty technologiczne winny wskazywać roboty do wykonania systemem zespołowym oraz określać stopień ich uzespołowienia.

§ 10. 1. Stopień zbrygadowania w poszczególnych centralnych zarządach powinien zgodnie z założeniami planu technicznego resortu osiągnąć następujące wartości:

Nazwa centralnego zarządu	Asortymenty robót w %												
	ziemne	zbrojarskie	ciesielskie	betonowe	murarskie	tynkarskie	montaż got. elementów budow.	montaż konstrukcji stalowych	montaż instalacji przem.	montaż rurociągów	roboty kafar i wiertnicze	roboty palowe	montaż instalacji elektr.
C.Z.B.P. „Śląsk"		75	35	60	50	50	75						
C.Z.B.P. „Południe"		75	35	60	50	50	75						
C.Z.B.P. „Północ"		75	35	60	50	50	75						
C.Z.B.P. „Zachód"		75	35	60	50	50	75						
C.Z.B. Lądowo-Inżynieryjnego		70	43	77						76 Kolekt			
C.Z.B. Wodno-Inżynieryjnego		—	—	—	—	–	—			60 (ruroc)	100	80	
C.Z. Konstrukcji Stalowych								70					
C.Z. Montażu Urządzeń Elektr.													75
C.Z. Instalacji Przemysłowych	75								80				

2. Centralne zarządy na podstawie wyżej podanych wskaźników dyrektywnych opracują i podadzą do wiadomości w terminie do dnia 15 lipca 1952 roku zbrygadowanie robót podległym zjednoczeniom.

3. Kierownicy budów przystąpią do zorganizowania na budowach brygad nierozerwalnych jedno lub wielobrażnowych.

Działy produkcji zjednoczeń opracują wytyczne i plan pracy brygad nierozerwalnych jako usług dla innych budów podległych zjednoczeniu, zaś działy produkcji centralnych zarządów opracują wytyczne i plan niektórych specjalizowanych brygad, jako usług dla innych podległych zjednoczeń.

Ramowe wytyczne dla organizacji brygad nierozerwalnych w poszczególnych asortymentach robót opracowane zostaną przez centralne zarządy dla podległych im jednostek w terminie do dnia 15 lipca 1952 roku.

4. Pełnomocnik Ministra do Spraw Upowszechnienia Nowych Metod Pracy zorganizuje instruktaż w tym zakresie oraz zaprowadzi zbiorczy rejestr brygad nierozerwalnych.

§ 11. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek obowiązani są przy współudziale ogniw związków zawodowych analizować

plany szkolenia i doszkalania zawodowego pod kątem zwiększenia liczby szkolonych kobiet i młodocianych.

§ 12. 1. Dyrektorzy i kierownicy jednostek wprowadzą jako obowiązującą regułę, na podległych im budowach instruktaż dla wszystkich nowoprzyjętych i zwerbowanych robotników, w zakresie bezpieczeństwa ruchu oraz w zakresie podstawowych wymagań technicznych związanych z jakością wykonawstwa robót, które im zostały wyznaczone.

2. Kierownicy robót zwrócą szczególną uwagę zwłaszcza w stosunku do pracowników zwerbowanych ze wsi i po raz pierwszy zatrudnionych w budownictwie, by przydzielanie robót uwzględniało przygotowanie pracownika oraz, by wyznaczone miejsca pracy szczególnie na placach budów przy czynnych zakładach przemysłowych nie stwarzało warunków niebezpieczeństwa osobistego lub zastraszającego oddziaływania otoczenia dla nieprzywykłego pracownika.

§ 13. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek winni zwiększyć opiekę nad załogami budowlanymi w zakresie poprawy warunków bytowych, specjalnych i kulturalnych, a w szczególności specjalną opieką otoczyć młodzież i kobiety pracujące na budowach oraz pracowników zamieszkujących kwatery i hotele robotnicze.

Należy z całą ścisłością przestrzegać obowiązujących przepisów w zakresie wstępnych i okresowych badań lekarskich.

§ 14. Zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek wszystkich szczebli do stałej kontroli przestrzegania i wykonywania postanowień niniejszego zarządzenia oraz powołanej na wstępie Uchwały IV Krajowej Narady Budownictwa.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

64.

OKÓLNIK Nr 42
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 16 czerwca 1952 r.

w sprawie trybu likwidacji placów budów, dla których nie zawarto umów na rok 1952.

W związku z postanowieniem § 2 ust. 2 uchwały Nr 379/52 Prezydium Rządu z dnia 13 maja 1952 r. w sprawie zakończenia akcji zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych, objętych planem inwestycyjnym na rok 1952, polecam, co następuje:

§ 1. Place budów, dla których nie zostały w ramach PI na rok 1952 zawarte umowy o roboty budowlano-montażowe w terminie obowiązującym — należy zlikwidować w ciągu 14 dni od upływu tego terminu.

Termin na zawarcie umów ustala powołana we wstępie uchwała na dzień 15 czerwca br.

§ 2. 1. Zjednoczenia, w których następuje likwidacja placów budów, przystąpią wraz z podległymi im jednostkami wykonawstwa niezwłocznie po upływie terminów wskazanych w § 1 do czynności likwidacyjnych.

2. Za całość czynności likwidacyjnych na placu budowy oraz sposób i terminowość przeprowadzenia likwidacji odpowiedzialni są kierownicy budów.

§ 3. 1. Na podstawie sprawozdań zjednoczeń, centralne zarządy ustalą w terminie do dnia 20 czerwca br., listę budów, które zgodnie z § 2 ust. 1 powołanej w okólniku uchwały ulegają skreśleniu z planu inwestycyjnego na rok 1952.

2. Do dnia 23 czerwca br. zjednoczenia wezwą pisemnie inwestorów bezpośrednich do odbioru robót, według ich stanu z dnia rozpoczęcia likwidacji i przejęcia placu budowy.

3. Odbiór robót i przekazanie inwestorowi placu budowy powinny nastąpić do dnia 29 czerwca br.

§ 4. Personel, który może być zatrudniony na innych budowach, (personel techniczny, przyuczony, robotnicy), kierownik budowy odda do dyspozycji zarządu zjednoczenia, a pozostałemu personelowi wymówi pracę we właściwym terminie.

§ 5. 1. Ciężki sprzęt budowlany jak koparki, zgarniarki, sprężarki, lokomotywki parowe i spalinowe zjednoczenia zgłoszą za pośrednictwem centralnych zarządów do dyspozycji Departamentu Głównego Mechanika w terminie do dnia 25 czerwca br.

2. Sprzęt budowlany, średni i lekki, kierownicy budów oddadzą do dyspozycji właściwych baz sprzętowych w terminach określonych w ustępie 1. Bazy sprzętowe obowiązane są zabrać sprzęt w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

§ 6. 1. W zakresie gospodarki materiałowej, zwłaszcza odnośnie sporządzania remanentu należy przestrzegać postanowień § 45 Instrukcji o Gospodarce Magazynowej stanowiącej załącznik do okólnika Nr 62 Ministra Bud. Przem. z dnia 20 sierpnia 1951 r., wydanej przez Centralny Zarząd Zaopatrzenia z tym, że przewidziany tą instrukcją termin 30 dni na zlikwidowanie materiałów ulega skróceniu do dni 14.

2. Służba zaopatrzenia zjednoczeń obowiązana jest do przeprowadzenia następujących czynności:

a) zamówienia na materiały budowlane należy anulować albo dostawy w wyniku tych zamówień skierować na inne budowy,
b) materiały znajdujące się na placu budowy należy przesunąć na inne budowy, uwzględniając przede wszystkim potrzeby budów kluczowych,
c) materiały stanowiące zapas ponadnormatywny gospodarczo nieusprawiedliwiony na skutek zmniejszonego zużycia — należy zgłosić do upłynnienia,
d) materiały masowe niereglamentowane, których przesunięcie na inne budowy ze względu na koszty transportu jest nieopłacalne (np. żwir, piasek, wapno zadołowane), mogą być odpłatnie ostąpione inwestorowi.

§ 7. 1. Centralne zarządy i zjednoczenia obowiązane są w ciągu 3 dni od upływu terminu przewidzianego na zakończenie likwidacji placów budów wprowadzić do planów kwartalnych korektę zapotrzebowań, wynikającą ze zlikwidowania budów.

2. Po przeprowadzeniu koretky do planów kwartalnych centralne zarządy prześlą do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia wykaz ilościowy materiałów podstawowych, o które należy zmniejszyć planowane zapotrzebowanie III kwartału 1952 r.

§ 8. Przy przekazaniu placu budowy i odbiorze robót przez inwestora należy odpowiednio stosować przepisy §§ 50 — 64 „Tymczasowych Warunków Umownych“ stanowiących załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano - montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski A-5, poz. 53).

§ 9. 1. Rozliczenie z inwestorem za wykonane roboty następuje na podstawie faktur końcowych opartych o obmiary wykonanych robót. Fakturowaniem odrębnym należy objąć wszystkie koszty poniesione przy likwidacji placu budowy.

2. Faktury końcowe za wykonane roboty należy wystawić w terminie ogólnie obowiązującym dla faktur końcowych. Faktury na koszty likwidacji placów budów powinny być wystawione w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia likwidacji placu budowy.

3. Żądanie zapłaty należy zgłosić do banku finansującego trzeciego dnia po wystawieniu faktury.

M I N I S T E R

Dr. Cz. Bąbiński

65.

OKÓLNIK Nr 43

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 18 czerwca 1952 r.

w sprawie wykonywania orzeczeń sądowych przez urzędy, instytucje oraz jednostki gospodarki uspołecznionej podległe Ministrowi Budownictwa Przemysłowego

Strony, a najczęściej byli pracownicy skarżą się na nierespektowanie przez zakłady pracy (urzędy, instytucje, przedsiębiorstwa) orzeczeń sądowych prawomocnych lub nieprawomocnych, lecz podlegających natychmiastowej wykonalności.

W związku z powyższym zarządzam, co następuje:

1. Prawomocne lub zaopatrzone rygorem natychmiastowej wykonalności orzeczenia sądowe, zasądzające świadczenia na rzecz obywateli, powinny być bezzwłocznie wykonywane.

2. Orzeczenia sądowe, od których służy środek odwoławczy, należy wnikliwie przeanalizować z komórką prawną zakładu pracy oraz ewentualnie komórką prawną władzy nadrzędnej, celem ustalenia, czy istnieją podstawy do przypuszczenia, że wniesienie odwołania spowoduje uchylenie lub zmianę wydanego orzeczenia.

W wypadku dojścia do odmiennego przekonania i zrezygnowania z odwołania, wyroki powinny być realizowane jak w pkt. 1.

3. Nie należy dopuszczać do procesów w sprawach, których wynik jest z góry przesądzony na niekorzyść zakładu pracy. Do tej kategorii spraw należy zaliczyć takie, w których zgodna opinia komórki prawnej zakładu pracy i jednostki nadrzędnej jest dla zakładu negatywna.

4. Zarówno należności już zasądzone, jak i należności uznane za bezsporne (vide pkt. 3) powinny być regulowane w terminach ustalonych tytułem wykonawczym, lub umówionych z wierzycielem. Zobowiązania te powinny być pokrywane przed wszystkimi innymi wydatkami ze środków bieżących.

Gdyby ich wypłata spowodowała niewystarczalność środków na inne niezbędne potrzeby, wówczas należy we właściwym czasie i w ustalonym trybie, wszcząć starania o odpowiednie ich uzupełnienie (przeniesienie kredytów, udzielenie kredytów dodatkowych, zmianę planów finansowych itp.).

5. Departament Kontroli obowiązany jest przy wykonywaniu swych czynności badać czy kontrolowane jednostki stosują się do postanowień niniejszego okólnika.

w/z M I N I S T R A

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

66.

OKÓLNIK Nr 50

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 2 lipca 1952 r.

w sprawie gospodarki makulaturą.

Na podstawie Uchwały Nr 456/52 Prezydium Rządu z dnia 24 maja 1952 r. w sprawie gospodarki makulaturą, ustalam, co następuje:

§ 1. 1. Makulaturą, w rozumieniu niniejszego okólnika, jest wybrakowany zadrukowany, zapisany lub w inny sposób wykorzystany i nienadający się do użycia, zgodnie z przeznaczeniem, papier, karton i tektura w formie wytworu lub przetworu papierniczego, a w szczególności:

a) różne zniszczone papiery składane do miejsc przeznaczonych tylko do gromadzenia makulatury,
b) akta archiwalne, których okres przechowywania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, upłynął, nie wyłączając akt tajnych i poufnych, po pocięciu ich przez maszyny krajarki,
c) zdezaktualizowane druki, które zostaną uznane za nienadające się do jakiegokolwiek dalszego wykorzystania,
d) stare gazety.

2. Do makulatury nie zalicza się odpadków i ścinków celofanu, cynfolii, celuloidu, pergaminu sztucznego (roślinnego), papierów impregnowanych smołą, asfaltem lub bituminą, kalki maszynowej, ołówkowej i hektograficznej.

§ 2. 1. W Ministerstwie Budownictwa Przemysłowego oraz we wszystkich podległych mu jednostkach organizacyjnych makulaturę, o której mowa w § 1 niniejszego okólnika, należy gromadzić w przeznaczonych na ten cel krytych pomieszczeniach, segregować ją wg wskazań Centrali Odpadków Użytkowych, a następnie przekazywać Zbiornicy Odpadków,

2. Makulatura nie może być zabrudzona smarami lub farbami olejnymi i nie może zawierać nawet drobnych części metalowych (np. spinaczy, zszywaczy itp.).

§ 3. Dla wykonania zadań określonych w § 2, Dyrektor Departamentu Budżetowo-Gospodarczego w zarządzie centralnym Ministerstwa oraz dyrektorzy (kierownicy) pozostałych jednostek organizacyjnych wyznaczą w terminie do dnia 10 lipca 1952 r., w każdym wyodrębionym lokalu biurowym, pracownika, powołanego do gromadzenia i oddawania makulatury oraz wydadzą polecenie:

1) ustawienia w każdym pomieszczeniu biurowym oddzielnych koszy do makulatury i oddzielnych do śmieci,
2) zastosowanie zakupionych lub wypożyczonych krajarek do cięcia akt tajnych i poufnych,
3) przekazywanie Centrali Odpadków Użytkowych:
   a) pociętych akt tajnych i poufnych,
   b) przeterminowanych akt archiwalnych,
   c) zdezaktualizowanych druków, nienadających się do jakiegokolwiek innego wykorzystania,
   d) wszelkiej innej makulatury.

§ 4. Pracownicy, o których mowa w § 3, nawiążą bezpośredni kontakt z właściwymi terenowo Zbiornicami Odpadków i będą pełnić poza godzinami pracy funkcję zbieraczy makulatury za wynagrodzeniem, określonym przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej, za zgodą Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 5. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) oraz podległe im jednostki obowiązane są przeprowadzać oddzielną zbiórkę makulatury, pochodzącej z produkcji, jak:

a) uszkodzone worki papierowe po cemencie (po uprzednim oczyszczeniu,
b) tektura falista,
c) opakowania papierowe, torby itp.

§ 6. W szkołach podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego należy:

1) przeprowadzić zbiórkę specjalną makulatury na początku lub przy końcu roku szkolnego,
2) zorganizować wśród uczniów i kursistów stałą akcję zbiórki wszelkiej makulatury, a szczególnie nienadających się do użytku zeszytów i wycofanych podręczników.

§ 7. Zbiórce podlega również wszelka makulatura, gromadząca się w lokalach świetlic, czytelni i hoteli robotniczych, a w szczególności stare niekompletowane dzienniki i czasopisma.

§ 8. Wszystkie jednostki wymienione w § 2 zorganizują pośród swoich pracowników, członków związków zawodowych, zbiórkę makulatury pracowniczej (§ 4 okólnik nr 18 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 14 marca 1952 r.).

§ 9. 1. Departament Budżetowo-Gospodarczy — dla Zarządu Centralnego Ministerstwa oraz centralne zarządy, instytuty i jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego — dla komórek własnych i podległych jednostek — opracują (na podstawie planów jednostek podległych) zbiorcze plany dostaw makulatury na rok następny, w rozbiciu na kwartały i zgłoszą do Gabinetu Ministra w terminie do dnia 15 października każdego roku

2. Gabinet Ministra sporządzi zbiorczy plan dostaw makulatury dla wszystkich jednostek budownictwa przemysłowego i prześle w terminie do dnia 31 października każdego roku do Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej.

§ 10. 1. Departament Budżetowo-Gospodarczy, centralne zarządy, instytuty i jednostki podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego sporządzą, na podstawie sprawozdań jednostek podległych, sprawozdania zbiorcze z wykonania planu dostaw makulatury biurowej i pracowniczej i prześlą do Gabinetu Ministra w terminie do dnia 20 pierwszego miesiąca następnego półrocza.

2. Gabinet Ministra opracuje zbiorcze, półroczne sprawozdanie z wykonania planu dostaw makulatury przez wszystkie jednostki budownictwa przemysłowego i prześle do Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej w terminie do dnia 30 pierwszego miesiąca następnego półrocza.

§ 11. Pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę drukami i papierem, wyznaczeni w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego na podstawie okólnika Generalnego Dyrektora w Ministerstwie Budownictwa Przemysłowego Nr 23 z dnia 3 kwietnia 1951 r. oraz okólnika Nr 9 Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 9 maja 1952 r., obowiązani są nadzorować gospodarkę makulaturą w swych jednostkach.

§ 12. 1. Departament Kontroli przeprowadzać będzie — w ramach kontroli planowych — kontrolę wykonania przepisów niniejszego okólnika przez jednostki budownictwa przemysłowego.

2. Ujawnione przypadki niestosowania się pracowników do obowiązujących przepisów należy kierować do władz powołanych do ścigania przestępstw.

§ 13 Nadzór nad wykonaniem postanowień niniejszego okólnika powierza się Gabinetowi Ministra .

§ 14. Traci moc obowiązującą okólnik Nr 55 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 14 lipca 1951 r.

§ 15. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania. —

w/z MINISTRA

Inż. F. Topolski

KOMUNIKAT

Departamentu Finansowego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Departament Finansowy komunikuje, że w Monitorze Polskim Nr A-37, w poz. 543 ukazało się zarządzenie Przewodniczącego P. K. P. G. i Ministra Finansów w sprawie trybu udzielania inwestorom przejściowych kredytów krótkoterminowych przez banki specjalne (finansujące inwestycje).

Na podstawie tego zarządzenia inwestorzy, którym będzie brakowało środków inwestycyjnych na pokrycie naszych faktur będą mogli otrzymywać na ten cel z banku przejściowy kredyt krótkoterminowy.

Zarządzenie to powinno poważnie przyczynić się do poprawy sytuacji finansowej naszych przedsiębiorstw.

Departament Finansowy zwraca jednak uwagę, że inwestorzy, w celu uruchomienia im przez banki kredytów krótkoterminowych, obowiązani będą każdorazowo dopełniać szeregu formalności bankowych i może się zdarzyć, że niektórzy niezdyscyplinowani inwestorzy, nie zechcą ich dopełnić.

W tym przypadku niezbędnym stanie się wywieranie przez nasze przedsiębiorstwa energicznego nacisku na inwestorów, którzy nie posiadając środków inwestycyjnych nie wystąpią o kredyty krótkoterminowe i w rezultacie nie będą płacić za wykonane dla nich roboty.

Możność wywierania nacisku na inwestorów przez przedsiębiorstwa budowlane jest całkowicie zależna od ich bieżącej orientacji w przebiegu inkasa należności.

Dlatego Departament Finansowy apeluje do kierowników przedsiębiorstw i głównych księgowych o stałe i bieżące śledzenie przebiegu inkasa faktur, o energiczne, w razie potrzeby, domaganie się od inwestorów spełniania ciążących na nich obowiązków podejmowania kredytów krótkoterminowych.

Spełnienie powyższego apelu zagwarantuje uzyskanie pełnych korzyści, jakie niewątpliwie daje zarządzenie Przewodniczącego P. K. P. G. i Ministra Finansów.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

M. Marlewicz

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego, Gabinet Ministra, Warszawa, Krucza 24/26
Tel. 636-80, wewn. 307, pok. 123.

Druk LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. druk. sat kl VII-A1/60 g. Zam. 511c z dnia 20.VI.52 r. 3-B-22031